



# สถิติ การให้บริการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (รอบ 6 เดือน)



**สถิติการให้บริการของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือนแรก)**

มหาวิทยาลัยรวบรวมข้อมูลสถิติการให้บริการภายในหน่วยงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖ โดยสรุปสถิติการให้บริการจำแนกตามกลุ่มบุคคลที่มาขอรับบริการ ดังนี้

การบริการ	สถิติการให้บริการตามรอบเดือน						รวม
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	
<b>กลุ่มประชาชนทั่วไป /บุคคลภายนอก</b>							
มหาวิทยาลัยมีการให้บริการกลุ่มประชาชนทั่วไป /บุคคลภายนอก จำแนกตามประเภทการรับบริการ ดังนี้							
๑. การรับบริการวิชาการ (คน)	๓๔๐	๒๐	๕๖	๒๐	๑๐	๔๒	๔๑๒
๒. การบริการงานศิลปะและวัฒนธรรม (คน)	๐	๕	๒๐	๓๐	๒,๑๗๐	๓	๒,๒๒๘
๓. การให้บริการความรู้ผ่านโครงการ/กิจกรรมบริการวิชาการ (คน)	๑๒๐	๙๘	๒๕	๑๐๐	๔๘๕	๒๐	๘๒๘
๔. การให้บริการห้องพักรักษาตัวผู้ป่วย/บริการพยาบาลวิชาชีพผ่านช่าง (คน)	๕๐	๔๘	๓๒	๕๒	๘๓	๓๖	๓๐๑
<b>กลุ่มนักศึกษา</b>							
มหาวิทยาลัยมีการให้บริการกลุ่มนักศึกษา จำแนกตามประเภทการรับบริการ ดังนี้							
๑. การรับคำร้องแก้ไขผลการเรียน I (คน)	๐	๐	๐	๒๗	๐	๐	๒๗
๒. การรับคำร้องเทียบโอนผลการเรียน (คน)	๐	๐	๐	๗	๐	๐	๗
๓. การรับคำร้องขอตรวจสอบผลการเรียน (คน)	๐	๐	๐	๐	๐	๑๐	๑๐
๔. การรับคำร้องขอเปิด-จองรายวิชา/ขอลงทะเบียนเรียน (คน)	๕๒	๒๘	๐	๐	๐	๔๕	๑๒๕
๕. การรับคำร้องขอจบการศึกษา (คน)	๐	๕๒๘	๗๘๕	๐	๐	๐	๑,๓๑๓
๖. การขอรับเอกสารรับรองคุณวุฒิ (คน)	๓๕	๑๐๐	๒๓๐	๓๘๐	๔๘๖	๓๗๘	๑,๖๐๙

การบริการ	สถิติการให้บริการตามรอบเดือน						รวม
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	
<b>กลุ่มบุคลากรภายในและบุคลากรผู้พ้นจากราชการ</b>							
มหาวิทยาลัยมีการให้บริการกลุ่มบุคลากรภายในและบุคลากรผู้พ้นจากราชการ จำแนกตามประเภทการรับบริการ ดังนี้							
๑. การขอหนังสือรับรองการปฏิบัติงาน (คน)	๕๓	๘๔	๑๐๑	๑๖๐	๙๖	๔๘	๕๔๒
๒. การขอมีบัตรประจำตัว หรือขอบัตรประจำตัวใหม่ (คน)	๑๒	๑๒	๘	๑๐	๑๒	๑๖	๗๐
๓. การขอข้อมูลงานบริหารงานบุคคล (จำนวนบุคลากร) ( ก.พ.๗) (สัญญาจ้าง) (ครั้ง)	๘	๖	๗	๖	๔	๔	๓๕
๔. การขอเอกสารบำเหน็จบำนาญ (คน)	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๕. การรับสมัครงาน (คน)	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐
๖. การให้คำแนะนำด้าน ITA ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (คน)	๒	๕	๔	๑	๘	๑๒	๓๒
๗. การขอใช้ห้องประชุม (ครั้ง)	๐	๐	๑๐	๑๐๓	๑๓๐	๖๙	๓๑๒

